

REGULAMIN PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ W BEŁKU

Na podstawie art. 104² (§ 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeksu Pracy (Dz.U. Nr 24, poz. 141 z póź. zm.) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela oraz (Dz.U. Nr 56 poz. 357 z 1997r. z póź. zm.)

ustalam co następuje:

I. Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin określa organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich pracowników bez względu na rodzaj wykonywanej pracy i zajmowane stanowisko

§ 3

Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy podlega zaznajomieniu z regulaminem; oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminu zaopatrzone w podpis pracownika i datę zostanie dołączone do akt osobowych.

§ 4

Ilekoć w regulaminie jest mowa o pracodawcy, należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Bełku, a o pracowniku (bez zajmowanego stanowiska) należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego, administracyjnego i obsługi Szkoły Podstawowej w Bełku.

II. Obowiązki pracowników

§ 5

Podstawowym obowiązkiem pracownika jest:

- rzetelnie i efektywnie wykonywać prace,
- stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę,
- przestrzegać ustalonego czasu pracy,
- przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku
- przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- podnosić kwalifikacje zawodowe oraz doskonalić umiejętności pracy,
- dbać o dobro zakładu pracy i jego mienie,

- przestrzegać tajemnicy państwowej, służbowej i zawodowej,
- przestrzegać w zakładzie zasad współżycia społecznego,
- dbać o czystość i porządek,
- należyście zabezpieczyć, po zakończeniu pracy: narzędzia, urządzenia i pomieszczenia pracy.

§ 6

Nauczyciele zobowiązani są dodatkowo:

1. rzetelnie realizować podstawowe funkcje szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. dążyć do pełnego rozwoju osobowości ucznia i własnej.
3. kształtować i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny i poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
4. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 7

Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela z dnia 26.01.1982r. z póź. zm.

§ 8

Wstęp i przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy w stanie po spożyciu alkoholu jest zabronione oraz niedopuszczalne jest wnoszenie alkoholu na teren zakładu.

§ 9

Zabrania się pracownikom:

1. opuszczania stanowiska pracy w czasie pracy, bez zgody przełożonego.
2. operowania maszynami i urządzeniami nie związanymi bezpośrednio z wykonywaniem zleconych obowiązków i czynności.
3. samowolnego demontowania części maszyn, urządzeń i narzędzi oraz ich naprawy bez specjalnego upoważnienia.

§ 10

W związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy pracownik jest obowiązany rozliczyć się z zakładem.

§ 11

Wprowadza się zakaz palenia tytoniu na terenie szkoły.

III. Czas pracy

§ 12

Czas pracy powinien być w pełni wykorzystany przez każdego pracownika na wykonanie obowiązków służbowych.

§ 13

1. Pracowników obowiązuje następujący czas pracy:

- 1) pracownicy pedagogiczni – zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć i planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły; tygodniowym. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
 - 2) pracownicy administracyjni – 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień
 - 3) sprzątaczkę – 8 godzin na dobę i przeciętnie 42 godziny na tydzień,
 - 4) pozostali pracownicy obsługi – 8 godzin na dobę i przeciętnie 42 godziny na tydzień. Niepełny wymiar czasu pracy ustala indywidualnie umowa o pracę, zaś czas pracy zgodnie z ustaleniami dyrektora.
 - 5) czas pracy pracowników, o których mowa w pkt. 2,3,4 ustala się w okresie rozliczeniowym trwającym 3 miesiące, przy uwzględnieniu 39 dodatkowych dni wolnych od pracy w roku kalendarzowym, przy czym w każdym okresie obejmującym kolejne trzy miesiące liczba tygodni nie może być mniejsza niż 9. Terminy dodatkowych dni wolnych od pracy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 1 obejmuje trzy kolejne miesiące kalendarzowe.
 3. Rozkład czasu pracy w zakładzie, a w szczególności początek i koniec pracy, dni wolne od pracy ustala się następująco:
 - a) nauczyciele - zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć i planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły; tygodniowym. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy nie może przekraczać 40 godzin na tydzień,
 - b) pracownicy obsługi:
 - sekretarz – w godzinach 7.30 – 15.30
 - konserwator – w godzinach od 8.00 – 13.00
 - sprzątaczkę
 - 1 zmiana od 10.00 – 18.00
 - 2 zmiana od 13.00 – 21.00

Osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy mają ustalony indywidualny czas pracy.

§ 14

Nauczyciel może pracować w godzinach ponadwymiarowych lub w zmniejszonym wymiarze zajęć zgodnie z ustawą – Kartą Nauczyciela.

§ 15

Nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Osobom doksztalającym się, wykonującym inne ważne społeczne zadania – dyrektor może ustalić inny tydzień pracy.

§ 16

Za zajęcia dydaktyczno – wychowawcze lub opiekuńcze wykonywane w dniu wolnym od pracy nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z obowiązującymi przepisami:

§ 17

Nauczyciel może zostać zobowiązany do podjęcia pracy w innej szkole w tej samej miejscowości i na tym samym lub (za jego zgodą) na innym stanowisku w celu uzupełnienia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych w wymiarze nie większym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć.

§ 18

Pracownicy, których dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin mogą korzystać z 15 minutowej przerwy w pracy wliczanej do czasu pracy; czas rozpoczynania i zakończenia przerwy śniadaniowej ustala pracodawca w porozumieniu z pracownikami.

§ 19

Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godziną 22.00 – 6.00, za każdą godzinę przepracowaną w porze nocnej przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w wysokości określonej przepisami o wynagrodzeniu.

§ 20

Niedziele oraz święta określone odrębnymi przepisami są dniami wolnymi od pracy. Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu a godziną 6.00 następnego dnia, za którą pracownik otrzymuje wynagrodzenie zgodnie z regulaminem wynagradzania.

§ 21

Każdy pracownik powinien stawić się do pracy w takim czasie, by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdował się na stanowisku pracy, zaś nauczyciel, co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.

§ 22

1. Nauczyciel zobowiązany jest do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem i w czasie zajęć zgodnie z harmonogramem dyżurów.
2. Nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w konferencjach rady pedagogicznej oraz konferencjach przedmiotowych, na które zostaje zwolniony z zajęć w dniu konferencji.

§ 23

1. Przebywanie pracowników na terenie zakładu pracy, poza godzinami pracy, może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody pracodawcy.
2. Ewidencję pracowników upoważnionych do pobierania kluczy do pomieszczeń pracy prowadzi pracownik administracyjny szkoły (sekretarka).

§ 24

1. Przyjęcie do pracy i wyjście z pracy pracownicy administracyjni potwierdzają wpisem na liście obecności lub w zeszycie wyjść, zaś nauczyciele zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela, o których mowa w art. 42 ust 2 pkt. 1 K.N. rejestrują i rozliczają w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć w okresach tygodniowych.
2. Kontrolę dyscypliny pracy i absencji prowadzi sekretarka szkoły.

§ 25

Nieobecność pracownika w pracy powinna być odnotowana z zaznaczeniem czy jest to nieobecność usprawiedliwiona. W czasie nieobecności pracownika jego bezpośredni przełożony decyduje, komu praca ma być zastępczo przydzielona.

§ 26

1. Czas pracy pracownika wykonującego czynności służbowe w innej miejscowości niż określona w umowie o pracę rozliczany jest na podstawie polecenia wyjazdu służbowego.
2. Pracownikowi delegowanemu do innej miejscowości wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje, gdy otrzymał polecenie wykonania pracy w godzinach nadliczbowych i czas pracy był kontrolowany.

IV. Obowiązki pracodawcy

§ 27

Pracodawca jest obowiązany w szczególności:

- zapewnić pracownikowi przydział pracy zgodny z treścią zawartej umowy o pracę,
- zaznajomić pracownika podejmującego pracę z zakresem jego obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy oraz z jego podstawowymi uprawnieniami,

- organizować pracę w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu pracy, jak również osiągnięć przez pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, wysokiej wydajności i należytej jakości pracy,
- zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- terminowo i prawidłowo wypłacać wynagrodzenie,
- ułatwiać pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- zaspokajać w miarę posiadanych środków, bytowe, socjalne i kulturalne potrzeby pracowników,
- wydawać pracownikowi potrzebne materiały i narzędzia pracy.

V. Urlopy i zwolnienia od pracy

§ 28

1. Urlopy wypoczynkowe przysługują:
 - nauczycielom (zgodnie z art. 64 i 66 Karty Nauczyciela),
 - pracownikom administracji i obsługi,
 - 18 dni roboczych po przepracowaniu 1 roku,
 - 20 dni roboczych po przepracowaniu 6 lat pracy,
 - 26 dni roboczych po przepracowaniu 10 lat pracy
2. Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności normalnego toku pracy.
3. Plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników.
4. Pracownik może rozpocząć urlop wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody pracodawcy na karcie urlopowej.
5. Na wniosek pracownika, w wyjątkowych sytuacjach, urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów.
6. Część urlopu nie wykorzystaną w szczególności z powodu czasowej niezdolności do pracy urlopu macierzyńskiego – pracodawca jest obowiązany udzielić w terminie późniejszym.
7. Urlopu nie wykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca I kwartału następnego roku.
8. Za czas urlopu pracownikowi przysługuje wynagrodzenie zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 29

W trybie i na zasadach określonych stosownymi przepisami pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy:

1. W celu wykonywania zadań lub czynności:
 - ławnika w sądzie,
 - członka komisji pojednawczej,
 - obowiązku świadczeń osobistych.

2. W celu:

- wykonywania powszechnego obowiązku obrony,
- stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji, kolegium do spraw wykroczeń, komisji pojednawczej, sądu pracy, Najwyższej Izby Kontroli w związku z prowadzonym postępowaniem kontrolnym,
- przeprowadzenia badań przewidzianych przepisami w sprawie obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych o zwalczaniu gruźlicy albo badań stanu zdrowia na określonych stanowiskach pracy, jeżeli nie jest możliwe przeprowadzenia zleconych przez stację krwiodawstwa okresowych nadań lekarskich,
- uczestniczenia w posiedzeniach rady nadzorczej, jeżeli pracownik jest członkiem tej rady,
- w celu występowania w charakterze: biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym, przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń, strony lub świadka w postępowaniu przed komisją pojednawczą.

§ 30

1. Pracownik może być zwolniony od pracy na czas niezbędny dla załatwienia ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, które wymagają załatwienia w godzinach pracy. Zwolnienia udziela pracodawca, gdy zachodzi nieunikniona potrzeba takiego zwolnienia.
2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1 pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Czas odpracowania nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

§ 31

Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy na czas obejmujący:

- 1) 2 dni w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
- 2) 1 dzień w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego opieką.

§ 32

Pracownicy (również pracownikowi) wychowującej dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku zwolnienie od pracy na dwa dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 33

Pracownica karmiąca dziecko piersią na prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczany do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda. Przerwy na karmienie mogą być

na wnioski pracownicy udzielane łącznie. W przypadku kobiet – nauczycielek, w razie gdy czas pracy wynosi ponad 4 godziny ciągłej pracy dziennie przysługuje jej prawo korzystania z jednej godzinnej przerwy wliczanej do czasu pracy.

§ 34

Nauczycielowi zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony, po przepracowaniu co najmniej 5 lat w szkole dyrektor udziela płatnego urlopu dla poratowania zdrowia na okres do jednego roku wg orzeczenia komisji lekarskiej. (Łączny wymiar urlopu nie może przekraczać 3 lat w okresie całego zatrudnienia).

VI. Bezpieczeństwo i higiena pracy oraz ochrona przeciwpożarowa

§ 35

Pracodawca i pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

§ 36

Pracodawca jest zobowiązany:

- zapoznać pracowników z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami o ochronie przeciwpożarowej,
- prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- organizować pracę w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- kierować pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
- wydawać pracownikowi, przed rozpoczęciem pracy, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
- wskazać pracownikowi odpowiednio zabezpieczone miejsce na przechowywanie odzieży i obuwia roboczego, własnego ubrania wierzchniego oraz przydzielonych mu narzędzi pracy.

§ 37

1. Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy podlegają szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej; podlegają także szkoleniom okresowym.
2. W przypadku dopuszczenia do używania własnej odzieży i obuwia roboczego pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w wysokości określonej przez pracodawcę.
3. Przełożony nie dopuszcza pracownika do pracy bez środków ochrony indywidualnej oraz odzieży, obuwia roboczego, przewidzianego do stosowania na danym stanowisku pracy.
4. Pracownikom przydzielone są środki higieny osobistej w ilości i na zasadach ustalonych w zakładowej tabeli norm przydziału środków higieny osobistej.

§ 38

1. W razie, gdy warunki pracy nie odpowiadają przepisom bezpieczeństwa i higieny pracy i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia pracownika albo gdy wykonywana przez niego praca grozi takim niebezpieczeństwem innym osobom, pracownik ma prawo powstrzymać się od wykonywania pracy, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
2. Jeżeli powstrzymanie się od wykonywania pracy nie usuwa zagrożenia, o którym mowa w ust. 1 pracownik ma prawo oddalić się z miejsca zagrożenia, zawiadamiając o tym niezwłocznie przełożonego.
3. Za czas powstrzymania się od wykonywania pracy lub oddalenia się z miejsca zagrożenia w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.

§ 39

1. Pracownikom, którzy doznali uszczerbku na zdrowiu wskutek wypadku przy pracy lub choroby zawodowej oraz członkom rodzin pracowników zmarłych wskutek takiego wypadku lub choroby przysługują świadczenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi.

VII. Wypłata wynagrodzenia

§ 40

Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie za pracę odpowiednie do wykonywanej pracy i kwalifikacji wymaganych przy jej wykonywaniu, a także ilości i jakości świadczonej pracy.

§ 41

1. Wynagrodzenie pracownika za pełny miesięczny wymiar czasu pracy nie może być niższe od najniższego ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. **Do wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nie wlicza się:**
 - wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych,
 - dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
 - Dodatku stażowego.

§ 42

1. Wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkiem stażowym i funkcyjnym oraz premią motywacyjną płatne jest co miesiąc: pracownicy administracji i obsługi w ostatnim dniu miesiąca, a nauczyciele z góry w pierwszym dniu miesiąca. W przypadku pracowników administracyjno – obsługowych jeżeli ten dzień jest dniem wolnym od pracy, to wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim. W przypadku nauczycieli – jeżeli pierwszy dzień miesiąca jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu następnym.
2. Premia uznaniowa płatna jest w odstępach miesięcznych z dołu.
3. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor, płatny jest łącznie z wynagrodzeniem.

4. Wypłata wynagrodzenia za dni niezdolności do pracy lub zasiłków chorobowych dokonywana jest w terminie wypłaty wynagrodzenia. Składniki wynagrodzenia, których wysokość może być ustalona jedynie na podstawie już wykonanych prac wypłaca się miesięcznie lub jednorazowo z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy wynagrodzenie wypłacone jest w dniu poprzedzającym ten dzień, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych wynagrodzenie może być wypłacone w jednym z ostatnich pięciu dni miesiąca lub w dniu wypłaty wynagrodzenia.
5. Pracodawca na wniosek pracownika jest zobowiązany do udostępnienia mu dokumentacji płacowej do wglądu oraz przekazania odcinka listy płac zawierającego wszystkie składniki wynagrodzenia.

§ 43

1. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest do rąk własnych pracownika albo osoby przez niego upoważnionej lub współmałżonka pracownika, w razie gdy nie może on osobiście odebrać wynagrodzenia z powodu przemijającej choroby i nie złożył pisemnego sprzeciwu co do dokonywania wypłaty wynagrodzenia do rąk współmałżonka. Wypłata wynagrodzenia następuje w szkole (w sekretariacie szkoły).
2. Wynagrodzenie na wniosek pracownika może być przekazywane na jego rachunek oszczędnościowo – rozliczeniowy.
3. Wynagrodzenie i dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych wypłaca się nie później niż w ciągu miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

§ 44

Z wynagrodzenia podlegają potrąceniu:

- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- kary pieniężne przewidziane w art. 108 kodeksu pracy,
- zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- inne należności, na potrącenie których pracownik wyraził zgodę.

VIII. Wyróżnienia i nagrody

§ 45

1. **Podstawą do udzielenia wyróżnień oraz nagród i awansów dla pracownika jest pisemny wniosek do dyrektora szkoły uwzględniający:**
 - osobisty udział pracownika w osiągnięciach szkoły,
 - nienaganne i rzetelne wywiązywanie się z nałożonych obowiązków,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - branie udziału w pracach na rzecz szkoły.
2. O przyznawaniu nagród, wyróżnień i awansów na szczeblu zakładu decyduje dyrektor w porozumieniu z przedstawicielami Rady Pedagogicznej i zakładową organizacją związkową.

3. Inne tytuły, odznaczenia przyznawane za szczególne zasługi dla oświaty nadawane będą zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela.
4. Za długoletnią pracę nauczyciele i pracownicy administracyjno – obsługowi otrzymują nagrodę jubileuszową w wysokości określonej odrębnymi przepisami.

IX. Dyscyplina pracy

§ 46

Opuszczenie całości lub części dnia, bez uprzedniego zwolnienia przez pracodawcę, usprawiedliwiają tylko ważne przyczyny, a w szczególności:

- wypadek lub choroba powodująca niezdolność do pracy pracownika lub izolacja z powodu choroby zakaźnej,
- wypadek lub choroba członka rodziny wymagająca sprawowania przez pracownika osobistej opieki,
- okoliczności wymagające sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad dzieckiem w wieku do lat 8,
- nadzwyczajne wypadki uniemożliwiające terminowe przybycie do pracy,
- konieczność wypoczynku po nocnej podróży służbowej w granicach do 8 godzin od zakończenia podróży, jeżeli warunki odbywania tej podróży uniemożliwiły odpoczynek nocny.

§ 47

1. O niemożności stawienia się do pracy z przyczyny z góry wiadomej pracownik powinien uprzedzić swego przełożonego.
2. Pracownik jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w pracy lub spóźnienie się do pracy.
3. W razie niestawienia się do pracy pracownik jest obowiązany zawiadomić zakład pracy o przyczynie nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania w pierwszym dniu nieobecności, nie później jednak niż w dniu następnym osobiście, przez inne osoby lub za pośrednictwem poczty. W tym przypadku za datę zawiadomienia uważa się datę stempla pocztowego.
4. W razie nieobecności do pracy w związku z:
 - niezdolnością do pracy spowodowaną chorobą pracownika lub jego izolacją z powodu choroby zakaźnej,
 - chorobą członka rodziny pracownika wymagającą sprawowania przez pracownika osobistej opieki, pracownik jest obowiązany usprawiedliwić nieobecność, doręczając przełożonemu zaświadczenie lekarskie najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy.

§ 48

1. Uznanie nieobecności w pracy za nieusprawiedliwioną bądź nieusprawiedliwioną należy do pracodawcy lub osoby przez nią wyznaczonej.
2. Pracownik stawiający się do pracy po okresie nieobecności jest obowiązany niezwłocznie podać przyczynę nieobecności na piśmie.

§ 49

W stosunku do pracownika, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonego porządku, regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a w szczególności:

- spóźnia się do pracy lub samowolnie opuszcza stanowisko pracy bez usprawiedliwienia,
- spożywa alkohol w czasie pracy,
- wykonuje polecenia w sposób niezgodny z otrzymanymi od przełożonego wskazówkami,
- wykazuje obraźliwy lub lekceważący stosunek do przełożonych i współpracowników,
- nie przestrzega tajemnicy służbowej,

mogą być stosowane kary: (po uprzednim wysłuchaniu pracownika) kara upomnienia, kara nagany, kara pieniężna.

§ 50

1. Jeżeli zastosowanie kary nastąpiło z naruszeniem prawa, pracownik może w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia go o ukaraniu wnieść sprzeciw.
2. Udzielone pracownikowi kary dyscyplinarne podlegają zatarciu po upływie roku nienagannej pracy w zakładzie.

§ 51

Kara pieniężna za jedno przekroczenie, jak i za każdy dzień nieusprawiedliwionej nieobecności nie może być wyższa od jednodniowego wynagrodzenia pracownika, a łącznie kary pieniężne nie mogą przewyższać dziesiątej części wynagrodzenia przypadającego pracownikowi do wypłaty po dokonaniu potrąceń zaliczek pieniężnych oraz sum egzekwowanych ma mocy tytułów wykonawczych.

§ 52

1. Kara nie może być zastosowana po upływie dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o naruszeniu obowiązku pracowniczego i po upływie 3 miesięcy od dopuszczenia się tego naruszenia.
2. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu pracownika.

§ 53

1. Kary stosuje dyrektor i zawiadamia o tym pracownika na piśmie. Odpis pisma składa się do akt osobowych pracownika.
2. Dyrektor może podać do wiadomości innych pracowników fakt ukarania pracownika karą nagany.

§ 54

Nauczyciele mianowani za uchybienie godności zawodu nauczyciela i jego obowiązkom podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z art. 75 – 85 ustawy – Karta Nauczyciela.

X. Ochrona pracy kobiet i młodocianych

§ 55

Nie wolno zatrudniać kobiet:

1. Przy pracach związanych z dźwiganiem ciężarów:
 - a) jeśli praca wykonywana jest stale – powyżej 15 kg na osobę,
 - b) jeśli praca wykonywana jest dorywczo – powyżej 25 kg na osobę.
2. Przy ręcznym podnoszeniu ciężarów pod górę (pochylnie, schody):
 - a) jeśli praca wykonywana jest stale – powyżej 10 kg na osobę,
 - b) jeśli praca wykonywana jest dorywczo – powyżej 20 kg na osobę,
3. Przy pracach, o których mowa w ust. 1 kobiecie w ciąży:
 - a) do 6 miesięcy włącznie wolno dźwigać ciężary do 5 kg oraz przewozić ciężary nie przekraczające połowy w/w norm,
 - b) po upływie 6 miesięcy ciąży zabronione jest wszelkie odnoszenie, przenoszenie, przesuwanie, przewożenie ciężarów.
4. Przy pracach w warunkach narażenia na promieniowanie jonizujące, jeżeli mogą być przekroczone graniczne wartości dawek ustalonych dla pracowników bezpośrednio narażonych.

§ 56

Przy ręcznym przenoszeniu ciężarów, jeżeli jest to konieczne, należy stosować sprzęt pomocniczy. Ciężar ładunku wraz ze sprzętem pomocniczym nie może przekraczać norm określonych w § 57 ust.1

§ 57

1. Kobiet w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej.
2. Kobiet w ciąży nie wolno bez jej zgody delegować poza stałe miejsce pracy.
3. Kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej, jak również delegować poza stałe miejsce pracy.

§ 58

Do innej odpowiedniej pracy przenosi się kobietę w ciąży:

- a) zatrudnioną przy pracy wzbronionej kobietom w ciąży,
- b) w razie przedłożenia orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że względu na stan ciąży nie powinna wykonywać pracy dotychczasowej,
- c) stan ciąży powinien być stwierdzony zaświadczeniem lekarskim.

§ 59

1. Pracownica karmiąca dziecko piersią ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w pracy wliczanych do czasu pracy. Pracownica karmiąca więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw w pracy po 45 minut każda.
2. Pracownicy zatrudnionej przez czas krótszy niż 4 godziny dziennie – przerwy na karmienie nie przysługują. Jeżeli czas pracy pracownicy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

§ 60

Nie wolno zatrudniać młodocianych przy:

- 1) ręcznym dźwiganiu i przenoszeniu na odległość powyżej 25 m. ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości:
 - a) przy obciążeniu jednostkowym (przeciętnie do 4 razy na godzinę w czasie zmiany roboczej):
 - do ukończenia 16 roku życia – 10 kg dla dziewcząt i 15 kg dla chłopców,
 - powyżej 16 roku życia – 20 kg dla dziewcząt i 25 kg dla chłopców.
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - do ukończenia 16 roku życia - 5 kg dla dziewcząt i 8 kg dla chłopców,
 - powyżej 16 roku życia – 8 kg dla dziewcząt i 12 kg dla chłopców.
- 2) ręcznym przenoszeniu po pochylniach i schodach, których wysokości przekracza 5 m., a kąt nachylenia – 30%, ciężarów o masie przekraczającej następujące wartości:
 - a) przy obciążeniu jednostkowym:
 - dziewczęta do 16 lat – 5 kg
 - dziewczęta powyżej 16 lat – 10 kg
 - chłopcy do 16 lat – 8 kg,
 - chłopcy powyżej 16 lat – 15 kg,
 - b) przy obciążeniu powtarzalnym:
 - dziewczęta do 16 lat – 3 kg,
 - dziewczęta powyżej 16 lat – 5 kg,
 - chłopcy do 16 lat – 5 kg,
 - chłopcy powyżej 16 lat – 8 kg.
- 3) przy pracach polegających wyłącznie na przenoszeniu i przewożeniu ciężarów oraz wymagających powtarzania dużej ilości jednorodnych ruchów,
- 4) wykonywanie prac w pomieszczeniach, w których parametry oświetlenia nie odpowiadają wymaganiom określonym w Polskich Normach,
- 5) pracach stwarzających ryzyko narażenia na promieniowanie jonizujące powyżej tła naturalnego, określonego odrębnymi przepisami.

XI. Przepisy końcowe

§ 61

1. W razie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony wcześniej zastępca, a w przypadku braku stałego zastępcy wyznaczony przez dyrektora pracownik, nauczyciel.
2. Dyrektor w czasie nieobecności pracownika, nauczyciela wyznacza na ten okres innego pracownika lub rozdziela czynności pracownika nieobecnego pomiędzy innych pracowników, nauczycieli.
3. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań nieobecnego pracownika, nauczyciela przez innych pracowników, dyrektor szkoły zgłasza ten fakt swemu przełożonemu, który podejmuje decyzje odnośnie realizacji tych zadań jednocześnie dyrektor powiadamia rodziców o sprawach ich dotyczących.

§ 62

1. Dyrektor lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje pracowników oraz rodziców w wyznaczonych terminach w sprawach skarg, wniosków i zażaleń.
2. Terminy, o których mowa w ust. 1 podaje się do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

§ 63

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, ustawa – Karta Nauczyciela, zakładowe regulaminy wynagradzania.

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

w porozumieniu
z zakładową organizacją związkową

Bełk, dnia 01.09.1999r.